Утверждено Советом директоров
ОАО «Владимирдоркомплект»
Протокол № 1 от 05 августа 2006 года

Председатель Совета директоров

Михалов А.А.

Положение о ревизионной комиссии ОАО «Владимирдоркомплект»

г.Владимир,2006

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Открытого акционерного общества «Владимирдоркомплект» (далее — «Положение»), разработанное в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Открытого акционерного общества «Владимирдоркомплект» (далее — «Общество»), определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии, регулирует вопросы взаимодействия с органами управления Общества и структурными подразделениями исполнительного аппарата Общества.
1.2. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внутреннего контроля Общества, осуществляющим регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, его обособленных подразделений, должностных лиц органов управления Общества и структурных подразделений исполнительного аппарата Общества на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Общества и внутренним документам Общества.
1.3. Ревизионная комиссия действует в интересах акционеров Общества и в своей деятельности подотчетна Общему собранию акционеров Общества.
1.4. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления Общества и руководителей структурных подразделений исполнительного аппарата Общества.
1.5. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества, утвержденными Общим собранием акционеров Общества.

2. Задачи Ревизионной комиссии Общества

2.1. Главными задачами Ревизионной комиссии Общества являются:

- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
- обеспечение наблюдения за соответствием совершаемых Обществом финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации и Уставу Общества;
- осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Общества.

3. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии

3.1. Председатель Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии Общества из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества. Члены Ревизионной комиссии Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества.
3.2. Секретарь Ревизионной комиссии Общества избирается членами Ревизионной комиссии Общества из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества. Члены Ревизионной комиссии Общества вправе в любое время переизбрать Секретаря Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества.

4. Права и обязанности Ревизионной комиссии

4.1. Ревизионная комиссия Общества при осуществлении своих полномочий руководствуется только требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Общества и решениями Общего собрания акционеров Общества.
4.2. К полномочиям Ревизионной комиссии Общества относятся:

1. беспрепятственный допуск во все служебные помещения Общества;
2. опечатывание денежных хранилищ, материальных складов, архивов и других служебных помещений Общества на период проведения проверки сохранности находящихся в них ценностей и документов;
3. изъятие из дел отдельных документов (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;
4. получение от должностных лиц органов управления Общества, руководителей и сотрудников структурных подразделений исполнительного аппарата Общества письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
5. выдачу предписаний должностным лицам органов управления Общества, руководителям структурных подразделений исполнительного аппарата Общества о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;
6. требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров Общества, заседания Совета директоров и Ревизионной комиссии Общества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением;
7. запрашивать у должностных лиц органов управления Общества, руководителей обособленных подразделений Общества и структурных подразделений исполнительного аппарата Общества документы и материалы, необходимые для проведения проверок Ревизионной комиссией финансовой и хозяйственной деятельности Общества;
8. выносить на рассмотрение должностных лиц органов управления Общества вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к сотрудникам Общества, включая должностных лиц органов управления Общества, в случае нарушения ими Устава Общества и внутренних документов Общества;

4.3. Председатель Ревизионной комиссии Общества:

1. созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии Общества;
2. утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии Общества, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии Общества;
3. организует текущую работу Ревизионной комиссии Общества;
4. представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров Общества и заседаниях Совета директоров Общества;
5. подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии Общества.

4.4. Секретарь Ревизионной комиссии Общества:

1. организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;
2. обеспечивает своевременное информирование органов управления Общества о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии Общества;
3. оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии Общества;
4. организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии Общества;
5. организует уведомление членов Ревизионной комиссии Общества о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок деятельности Общества;
6. выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.5. Члены Ревизионной комиссии Общества обязаны:

1. лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансовой и хозяйственной деятельности Общества;

2. обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок;
3. в установленном Уставом Общества порядке требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров Общества в случае возникновения реальной угрозы интересам Общества;
4. докладывать Общему собранию акционеров Общества о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, о выявленных фактах нарушения членами Совета директоров и другими должностными лицами органов управления Общества законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;
5. представлять в Совет директоров Общества не позднее, чем за 45 (Сорок пять) дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества заключение по итогам годовой проверки деятельности Общества, включая оценку годового отчета Общества.

4.6. Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Совета директоров Общества, а также занимать должности в органах управления Общества.
4.7.Ревизионная комиссия в соответствии с решением о проведении проверки (ревизии) вправе для проведения проверки (ревизии) привлекать специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации.

5. Организация работы Ревизионной комиссии Общества

5.1.Проведение заседаний Ревизионной комиссии Общества и осуществление проверок деятельности Общества осуществляются в соответствии с утвержденным годовым Планом работы Ревизионной комиссии.
5.2.План работы Ревизионной комиссии Общества утверждается на первом организационном заседании Ревизионной комиссии, проведение которого должно состоятся не позднее, чем через 45 (Сорок пять) дней с момента избрания нового состава Ревизионной комиссии на годовом Общем собрании акционеров Общества.
5.3. План работы Ревизионной комиссии Общества включает в себя:

1. объекты проверок (виды финансовой и хозяйственной деятельности Общества, отдельные участки деятельности Общества);
2. определение формы проверки по каждому из объектов (документальная, проверка по месту нахождения объекта проверки (выездная);
3. временной график проведения проверок деятельности Общества, примерные сроки проведения проверок (годовая, ежеквартальная);
4. временной график проведения заседаний Ревизионной комиссии по решению вопросов о подготовке и проведению проверок деятельности Общества;
5. перечень финансовой и (или) хозяйственной документации, необходимой для осуществления проверки каждого из объектов проверки;
6. определение членов Ревизионной комиссии Общества, ответственных за подготовку к проведению проверок, сбор информации и необходимых документов и материалов;
7. иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и проверок Ревизионной комиссией Общества.

6. Заседания Ревизионной комиссии Общества

6.1. Заседания Ревизионной комиссии Общества проводятся для решения организационных вопросов деятельности Ревизионной комиссии, а также каждый раз перед началом проведения проверки и по итогам ее проведения.

6.2.На заседании Ревизионной комиссии Общества, проводимом перед началом проведения каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей проверки:

1. определение объекта проверки (бухгалтерская и статистическая отчетность, др.);
2. порядок, сроки и объем проведения проверки;
3. определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения проверки, способов и источников их получения;
4. определения перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
5. назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;
6. определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;
7. решение иных вопросов.

Заседание Ревизионной комиссии по вопросам подготовки и проведения проверки может быть проведено без совместного присутствия членов Ревизионной комиссии путем проведения заочного голосования (опросным путем).

6.3.На заседании Ревизионной комиссии Общества, проводимом по итогам каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы:

1. обсуждение информации, полученной в ходе проведения проверки и источников ее получения;
2. подведение итогов проверки;
3. обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов проверки;
4. утверждение и подписание заключения Ревизионной комиссии по итогам проверки;
5. установление и анализ причин нарушения законодательства Российской Федерации и Устава Общества, и обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;
6. принятие решения об обращении в адрес органов управления Общества, их должностных лиц и руководителей структурных подразделений исполнительного аппарата о необходимости устранения нарушений, выявленных проверкой; применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;
7. иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

6.4.Заседания Ревизионной комиссии Общества проводятся в сроки, установленные годовым Планом работы Ревизионной комиссии, но не реже одного раза в квартал.

6.5.Созывает заседание Ревизионной комиссии Общества Председатель Ревизионной комиссии по собственной инициативе либо по инициативе члена Ревизионной комиссии, а также на основании решения Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества или требования акционеров Общества (владеющих не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества) о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.

6.6. Председатель Ревизионной комиссии Общества при подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии:

1. определяет дату, время и место проведения заседания (подведения итогов заочного голосования);
2. форму проведения заседания (совместное присутствие, заочное голосование);
3. утверждает повестку дня заседания;
4. определяет перечень материалов и документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;
5. определяет перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);
6. решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии Общества.

6.7.Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии Общества направляется членам Ревизионной комиссии заказным письмом не позднее, чем за 10 (Десять) дней до даты проведения заседания.
При проведении заочного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Положением, уведомление о проведении заочного голосования направляется вместе с материалами по вопросам повестки дня и опросным листом заказным письмом не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) дней до даты подведения итогов голосования.
6.8.Председатель Ревизионной комиссии при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, Устава Общества и других внутренних документов Общества при осуществлении деятельности Общества обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой проверки.
6.9.Член Ревизионной комиссии при выявлении нарушений, указанных в пункте 6.8. настоящего Положения, обязан направить Председателю Ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента их выявления.
6.10.В случаях, предусмотренных пунктами 6.8 и 6.9. настоящего Положения, Председатель Ревизионной комиссии обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии в форме совместного присутствия в течение 10 (Десяти) дней с момента получения информации о выявленных нарушениях.
6.11. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое в форме совместного присутствия, включает в себя следующие этапы:

1. открытие заседания Председателем Ревизионной комиссии;
2. определение кворума заседания;
3. оглашение вопросов повестки дня заседания;
4. выступления с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение;
5. формулирование Председателем Ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня;
6. голосование по вопросам повестки дня заседания;
7. подведение итогов голосования;
8. оглашение решений Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня;

6.12.Заседание Ревизионной комиссии Общества, проводимое опросным путем, включает в себя следующие этапы:

1. прием и подсчёт опросных листов, поступивших от членов Ревизионной комиссии в срок, установленный в опросном листе для заочного голосования;
2. определение кворума заседания Ревизионной комиссии;
3. подсчет голосов, представленных опросными листами и подведение итогов голосования;
4. оформление протокола заседания Ревизионной комиссии.

6.13.Заседание Ревизионной комиссии Общества правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины членов Ревизионной комиссии Общества. В случае отсутствия кворума, заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более, чем на 10 (Десять) дней.
6.14.Голосование по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии Общества. При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом.
В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.
6.15.На заседании Ревизионной комиссии Секретарем Ревизионной комиссии ведется протокол.
6.16.Протокол заседания Ревизионной комиссии Общества должен содержать:

1. дату, время и место проведения заседания (подведения итогов голосования);

2. перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании);
3. информацию о кворуме заседания;
4. вопросы, включенные в повестку дня заседания;
5. основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия);
6. итоги голосования;
7. решения, принятые Ревизионной комиссией.

6.17.Протокол заседания Ревизионной комиссии Общества составляется в двух экземплярах не позднее 5 дней с момента проведения заседания (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии Общества.
6.18.Общество обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию акционеров Общества.

7. Порядок проведения ревизионных проверок

7.1.Плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится в соответствии с утвержденным годовым Планом работы Ревизионной комиссии.
7.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится:

1. на основании решения Ревизионной комиссии Общества;
2. на основании решения Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества;
3. по требованию акционеров (акционера) Общества, владеющих в совокупности не менее 10 (Десяти) процентов голосующих акций Общества.

7.3. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества включает в себя:

1. определение нормативно-правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельность Общества;
2. сбор и анализ финансовых и хозяйственных документов Общества, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Общества, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;
3. осмотр складов, архивов и других служебных помещений Общества;
4. выявление признаков несоответствия действующему законодательству Российской Федерации финансовой и хозяйственной деятельности Общества, искажения и недостоверности отражения деятельности Общества в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации Общества;
5. осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества, в рамках полномочий Ревизионной комиссии, закрепленных настоящим Положением.

7.4. При проведении проверки члены Ревизионной комиссии Общества запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Общества, руководителей обособленных подразделений, структурных подразделений исполнительного аппарата Общества и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы. Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Ревизионной комиссии Общества в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения запроса.
7.5. Член Ревизионной комиссии Общества должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки.

7.6. При проведении проверок члены Ревизионной комиссии Общества обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объекту проверки.
7.7. Должностные лица органов управления Общества, руководители обособленных подразделений и структурных подразделений исполнительного аппарата Общества обязаны:

1. создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять членам Ревизионной комиссии всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;
2. оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;
3. не допускать каких-либо действий при проведении проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки.

8. Заключение Ревизионной комиссии Общества

8.1. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия составляет заключение, которое является документом внутреннего контроля Общества.
8.2. Заключение Ревизионной комиссии должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.
8.3. Вводная часть заключения Ревизионной комиссии должна включать:

1. название документа в целом — «Заключение Ревизионной комиссии Открытого акционерного общества «Владимирдоркомплект».
2. дату и место составления заключения;
3. дату (период) и место проведения проверки;
4. основание проверки (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров, Совета директоров, акционеров (акционера) Общества);
5. цель проверки (определение законности деятельности Общества, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.);
6. объект проверки (определенная деятельность Общества, финансовая и хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);
7. перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность Общества, которые были использованы при проведении проверки.

8.4. Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя:

1. общие результаты проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации финансово-хозяйственной деятельности Общества;
2. общие результаты проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций;

8.5. Итоговая часть заключения Ревизионной комиссии Общества представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии и должна содержать:

1. подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Общества;
2. информацию о фактах нарушения, установленных законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов РФ при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

3. рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества.

8.6. Заключение Ревизионной комиссии Общества составляется в 3 (Трех) экземплярах не позднее 10 (Десяти) дней с момента проведения проверки и подписывается всеми членами Ревизионной комиссии на заседании Ревизионной комиссии по итогам проверки.
Один экземпляр заключения остается в делах Ревизионной комиссии, остальные два направляются в Совет директоров и Генеральному директору Общества.
8.7. Общество обязано хранить заключения Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию акционеров Общества.

Разработано рабочей группой
Ревизионной комиссии
_____Егорова Т.В.
_____Ермакова Т.Г.
_____Михалова В.А.